

STANDAR PELAYANAN
PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH
DALAM RANGKA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN INDUSTRI
OLAHRAGA

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerima Bantuan adalah Kelompok Masyarakat yang memiliki keterkaitan di Bidang Olahraga (Lembaga/Yayasan/Klub); 2. Lembaga/Yayasan/Klub yang telah berdiri selambat-lambatnya 1 (satu) tahun dan telah terdaftar di Kementerian Hukum dan HAM, serta telah melaksanakan minimal 2 (dua) program sejenis; 3. Tidak menerima bantuan Pemerintah dari Asisten Deputi Industri dan Promosi Olahraga Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga Kementerian Pemuda dan Olahraga pada Tahun Anggaran sebelumnya; 4. Lembaga/yayasan/klub sedang tidak dalam sengketa hukum; 5. Mempunyai Akte Pendirian (Akta Notaris) lembaga/yayasan/klub; 6. Mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama lembaga/yayasan/klub; 7. Mempunyai Nomor Rekening Bank atas nama lembaga/yayasan/klub yang masih berlaku; 8. Mempunyai Surat Keterangan Domisili lembaga/yayasan/klub yang ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang. 9. Surat Pernyataan tidak menerima bantuan dari Asisten Deputi Industri dan Promosi Olahraga dalam 3 (tiga) tahun berturut-turut yang ditandatangani Ketua Lembaga/Yayasan/Klub yang memiliki keterkaitan di Bidang Olahraga.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga/yayasan/klub sebagai calon penerima bantuan, menyampaikan proposal dalam bentuk <i>hard copy</i> rangkap 3 (tiga) kepada Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga Kementerian Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia Jl. Gerbang Pemuda Nomor 3 Senayan Jakarta Pusat 10270, dan <i>soft copy</i> melalui email ipor.kemenpora@gmail.com 2. Lembaga/yayasan/klub hanya dapat mengajukan 1 (satu) kali permohonan bantuan Pemerintah dalam 1 (satu) tahun anggaran.

3. Permohonan diajukan oleh lembaga/yayasan/klub kepada Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dengan tembusan:
 - a. Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga; dan
 - b. Asisten Deputi Industri dan Promosi Olahraga.
4. Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga mendisposisi permohonan kepada Asisten Deputi Industri dan Promosi Olahraga.
5. Dalam hal Deputi Peningkatan Prestasi Olahraga berhalangan tetap, maka permohonan bantuan didisposisi oleh pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang ditugaskan sebagai pelaksana tugas Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga.
6. Asisten Deputi Industri dan Promosi Olahraga memproses permohonan Bantuan Pemerintah sampai ditetapkan penerima Bantuan Pemerintah oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
7. Dalam proses penetapannya, PPK dapat dibantu oleh Tim untuk melakukan seleksi terhadap permohonan bantuan. Hasil seleksi kemudian dituangkan dalam Berita Acara Seleksi.
8. Apabila proposal yang tidak memenuhi persyaratan akan ditindaklanjuti dengan pengiriman surat balasan kepada pemohon bantuan.
9. Berita Acara Seleksi dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan yang tidak mengikat bagi Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk menetapkan penerima Bantuan Pemerintah.
10. PPK menetapkan Surat Keputusan (SK) penerima bantuan, selanjutnya meneruskan kepada KPA Satuan Kerja Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga untuk mendapatkan pengesahan.
11. Surat Keputusan penetapan penerima bantuan Pemerintah merupakan dasar pemberian bantuan Pemerintah. Surat Keputusan tersebut sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Identitas penerima bantuan;
 - b. Nominal uang;
 - c. Nomor rekening;
 - d. NPWP; dan
 - e. Alamat penerima bantuan.
12. Penetapan Surat Keputusan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan pengesahan Surat Keputusan oleh Kuasa Pengguna Anggaran dilaksanakan setelah

		<p>DIPA berlaku efektif;</p> <p>13. Pencairan Bantuan Pemerintah kepada penerima Bantuan Pemerintah yang telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen yang disahkan Kuasa Pengguna Anggaran dilakukan berdasarkan Perjanjian Kerja Sama antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan Penerima Bantuan;</p> <p>14. Dalam hal Ketua yayasan/lembaga/klub berhalangan sementara, Ketua melalui surat kuasa dapat memberikan mandat kepada Sekretaris atau sebutan nama lain untuk menandatangani Perjanjian Kerja Sama.</p> <p>15. Pertanggungjawaban bantuan pemerintah:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penerima bantuan harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK 30 (tiga puluh) hari setelah pekerjaan selesai b. Berdasarkan laporan pertanggungjawaban penerima bantuan, PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban bantuan. c. Dalam proses verifikasi pelaporan kegiatan, Pejabat Pembuat Komitmen dapat membentuk tim verifikasi untuk memeriksa kelengkapan laporan pertanggungjawaban berupa pernyataan kesesuaian antara laporan pertanggungjawaban dengan perjanjian kerja sama. d. PPK mengesahkan Berita Acara Serah Terima setelah hasil verifikasi telah sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	30 (tiga puluh) hari kerja setelah pemberian disposisi pada unit kerja yang dituju
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5	Produk Layanan	Bantuan Pemerintah dalam rangka Pembinaan dan Pengembangan Industri Olahraga dalam bentuk uang
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>Pengaduan terhadap layanan dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran; 2. Halo Kemenpora : 1500-928; 3. Website : www.kemenpora.go.id; 4. Twitter : @asdep_ipor; 5. Instagram : asdep_industri_dan_promosi_or

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional; 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Presiden No. 57 Tahun 2015 tentang Kementerian Pemuda dan Olahraga; 5. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga No. 40 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum dan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah yang Dialokasikan pada Kelompok Akun Belanja Barang Lainnya untuk Diserahkan kepada masyarakat/Pemerintah Daerah di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga; 6. Peraturan Sekretaris Kementerian Pemuda dan Olahraga Nomor 3.26.1 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah pada Asisten Deputi Industri dan Promosi Olahraga. 7. Standar Operasional Prosedur Penyaluran Bantuan Pemerintah pada Asisten Deputi Industri dan Promosi Olahraga Tahun 2018.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tamu; 2. Kursi tunggu; 3. AC; 4. TV; 5. Mesin fotocopy; 6. Lemari Display Produk Barang Industri Olahraga.
3	Jumlah pelaksana	Maksimal 3 (tiga) orang pejabat yang ditugaskan dalam Tim Seleksi.
4	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang olahraga dan program-program kegiatan yang dilakukan oleh Kemenpora; 2. SDM yang memiliki pengetahuan soal SOP dan peraturan yang berlaku; 3. SDM yang memiliki kemampuan bekerja dalam tim, dapat berkomunikasi dengan baik, dan dapat mengolah data dalam bentuk tertulis.
5	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat; 3. Dilaksanakan secara kontinyu;
6	Jaminan Pelayanan (Motto Pelayanan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap petugas wajib memberikan pelayanan dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan, akuntabel berdasarkan ketentuan perundangan; 2. Petugas tidak menerima suap, mengeluarkan

		ucapan, isyarat dan/atau keutungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Jaminan kerahasiaan data, profil, dokumen pemohon melalui ruang arsip
8	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun; 2. Dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun; 3. Dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

Jakarta, ³⁰ Juni 2020

Asisten Deputi Industri dan Promosi Olahraga,



Sri Wahyuni, ST., M.Sc.

**STANDAR PELAYANAN
PAMERAN PRODUK BARANG INDUSTRI OLAHRAGA**

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerima Fasilitas/Peserta Pameran adalah Pelaku Industri Olahraga/Wirausaha di Bidang Peralatan Olahraga (Lembaga/Yayasan/Klub) yang mempunyai dokumen <i>Company Profile</i> dan spesifikasi barang yang diproduksi; 2. Pemohon/peserta mengisi formulir pengajuan secara lengkap; 3. Pemohon/peserta bersedia mengikuti dan mematuhi peraturan yang sudah ditentukan oleh panitia pameran; 4. Pemohon/peserta bersedia menanggung segala biaya yang timbul selain Bea Sewa Stand/Booth di luar tanggungan Asisten Deputi Industri dan Promosi Olahraga.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi kegiatan fasilitasi pameran disosialisasikan melalui media sosial Asisten Deputi Industri dan Promosi Olahraga: <ol style="list-style-type: none"> a. Twitter : @asdep_ipor; b. Instagram : asdep_industri_dan_promosi_or 2. Pemohon/peserta mendaftar dengan mengisi formulir disertai lampiran <i>company profile</i> dan foto produk; 3. Formulir dicek oleh pejabat yang membidangi kegiatan fasilitasi pameran; 4. Pemohon/peserta kegiatan fasilitasi pameran yang sesuai datanya akan dihubungi dan diberikan arahan oleh pejabat yang membidangi; 5. Dalam pelaksanaan kegiatan fasilitasi pameran industri dan promosi olahraga, penerima fasilitas/peserta pameran mengisi stand/booth yang sudah disediakan; 6. Penerima/peserta kegiatan fasilitasi pameran mengisi daftar hadir dan mengikuti kegiatan hingga akhir.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	30 (tiga puluh) hari kerja setelah formulir dikirim ke unit yang dituju
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5	Produk Layanan	Fasilitasi dalam bentuk Stand/Booth sebagai media promosi barang/peralatan olah raga yang diproduksi

6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Pengaduan terhadap layanan dapat disampaikan melalui : 1. Kotak saran; 2. Halo Kemenpora : 1500-928; 3. Website : www.kemenpora.go.id ; 4. Twitter : @asdep_ipor; 5. Instagram : asdep_industri_dan_promosi_or
---	--	--

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional; 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Presiden No. 57 Tahun 2015 tentang Kementerian Pemuda dan Olahraga.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang tamu; 2. Kursi tunggu; 3. AC; 4. TV; 5. Mesin Fotocopy; 6. Lemari Display Produk Barang Industri Olahraga.
3	Jumlah pelaksana	Maksimal 3 (tiga) orang pejabat yang berada dalam bidang promosi dan pemasaran.
4	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang olahraga dan program-program kegiatan yang dilakukan oleh Kemenpora; 2. SDM yang memiliki pengetahuan soal SOP dan peraturan yang berlaku; 3. SDM yang memiliki kemampuan bekerja dalam tim, dapat berkomunikasi dengan baik, dan dapat mengolah data dalam bentuk tertulis.
5	Pengawasan internal	1. Supervisi atasan langsung; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat; 3. Dilaksanakan secara kontinyu;
6	Jaminan Pelayanan (Motto Pelayanan)	1. Setiap petugas wajib memberikan pelayanan dengan cepat, tepat, mudah, nyaman, transparan, akuntabel berdasarkan ketentuan perundangan; 2. Petugas tidak menerima suap, mengeluarkan ucapan, isyarat dan/atau keutungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
7	Jaminan keamanan dan	Jaminan kerahasiaan data, profil, dokumen pemohon melalui ruang arsip

	keselamatan pelayanan	
8	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun;2. Dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun;3. Dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

Jakarta, 30 Juni 2020

Asisten Deputi Industri dan Promosi Olahraga,



Sri Wahyuni, ST., M.Sc.